

		Data
Redactat per	M. Dolores Tapias Gil, degana	15/11/2019
Revisat per	Comissió de Qualitat	21/11/2019
Aprovat per	Junta de Facultat	25/11/2019

Responsable del procés 020	Degà o degana
Coordinador desplegament del procediment	Vicedegà o videdegana acadèmica Coordinadors d'ensenyaments
Altres actors implicats en la cadena de responsabilitats	Comissió Promotora
	Consell de govern de la UB
	Consell social de la UB
	Gestió acadèmica
	Comissió acadèmica
	Tècnica de qualitat de la Facultat
	Junta de la Facultat
	Caps d'estudis
	Coordinadors de màster
	Deganat
	APQUB
	AQU Catalunya
	Comissió de Qualitat
Tècnica web	
CAI	
Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Qualitat	

HISTÒRIC DE CANVIS


Versió	Data	Descripció del canvi
03	25/11/2019	Actualització segons directrius de l'APQUB i normatives vigents
02	07/11/2015	Actualització segons directrius de l'AQUB i normatives vigents
01	04/05/2011	Redacció del procediment

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Establir com la universitat i la Facultat de Belles Arts garanteixen la qualitat dels seus programes formatius amb la sistemàtica per al disseny, aprovació, planificació, revisió, modificació i extinció dels programes formatius.

L'aplicació d'aquest document s'estén als ensenyaments de grau i màster universitari de la Facultat de Belles Arts i inclou els processos següents:

- Verificació i reverificació de noves titulacions

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA		
	PEQ 020	Versió 03	Pàgina 2 de 11

- Seguiment de titulacions
- Modificació de titulacions
- Acreditació de titulacions

Aquest procediment inclou la suspensió de títols.

2. DESENVOLUPAMENT

2.1.- Verificació de noves titulacions

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Iniciativa o proposta de noves titulacions (grau, màster, doctorat)	L'Equip de Govern analitza la conveniència de dissenyar una nova titulació que estigui d'acord amb les necessitats i les expectatives dels usuaris i de la societat en general.	Deganat	Quan s'escaigui
Constitució de la comissió promotora de la nova titulació	El degà o la degana nomena els membres que formaran part de la comissió promotora de la titulació. Aquesta comissió estarà formada per PDI de les àrees de coneixement, el vicedegà/na d'Ordenació Acadèmica (VOA), Caps d'estudis o coordinadors de Màster, cap de Secretaria (SED) i la Tècnica de qualitat de Belles Arts.	Degana	Quan s'escaigui
Elaboració del primer esborrany de la memòria de verificació	La comissió promotora de la titulació, amb el suport de la Tècnica de qualitat de Belles Arts, redacta un primer esborrany de la memòria de verificació. La comissió elabora la proposta de títol d'acord amb: - Normativa interna i externa vigent - Referències documentals - Informació rebuda del consell assessor.	Comissió Promotora Tècnica qualitat de BBAA	Es seguiran els terminis proposats per la UB
Informació i exposició pública del primer esborrany de la memòria de verificació	El degà o la degana difon als departaments, a través del correu i de la web, el primer esborrany de la memòria de verificació per tal que es puguin presentar esmenes al primer disseny de la titulació.	Deganat	Es seguiran els terminis proposats per la UB
Anàlisi de les esmenes al primer esborrany de la memòria de verificació	La comissió promotora de la titulació es torna a reunir amb l'objectiu d'analitzar les esmenes presentades pels departaments i, si escau, incorporar-les a la memòria de verificació.	Comissió Promotora	Es seguiran els terminis proposats per la UB


Introducció de la memòria a la plataforma informàtica del RUCT (Registre d'Universitats, Centres i Títols)	Un representant de la comissió promotora amb ajuda de la Tècnica de qualitat de Belles Arts introdueix la memòria de verificació en l'aplicació informàtica de Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT).	Representant de la Comissió promotora Tècnica de qualitat de Belles Arts	Quan Gestió Acadèmica i APQUB ho indiquin
Anàlisi i valoració de la memòria de verificació per part de l'Agència de Polítiques i Qualitat (APQUB) i Gestió Acadèmica de la UB	Un representant de la comissió promotora trameta l'arxiu RUCT de la memòria de verificació de la nova titulació a l'Agència de Qualitat de la UB i a Gestió Acadèmica UB, per tal que analitzin si la nova proposta s'ajusta als requeriments normatius establerts. L'APQUB i Gestió Acadèmica de la UB redacten un informe de valoració de la memòria. Si s'escau, la comissió promotora hi incorpora les observacions.	Representant de la Comissió promotora Gestió Acadèmica	En un termini màxim d'un mes després de la introducció a l'aplicatiu RUCT
Vistiplau de la CACG a la memòria de verificació	La Comissió Acadèmica delegada del Consell de Govern (CACG) dona el vistiplau a la memòria de verificació abans de presentar-la a la Junta de la Facultat perquè sigui aprovada definitivament.	CACG	Quan s'escaigui, en els terminis proposats per la UB
Aprovació definitiva de la memòria de verificació per la Junta de la Facultat de Belles Arts	Un cop obtingut el vistiplau de la CACG, la Junta de Facultat aprova de manera definitiva la memòria de verificació de la nova titulació.	Junta de Facultat	Un cop ratificada per la CACG
Tramesa de l'arxiu del RUCT de la memòria de verificació al Vicerectorat d'Orientació Acadèmica i de Qualitat	El Deganat envia al Vicerectorat la memòria de verificació definitiva generada a través de l'aplicatiu RUCT.	Deganat	Quan s'escaigui, en els terminis proposats per la UB
Aprovació de la nova proposta per part del Consell de Govern i el Consell Social de la UB	El Consell de Govern de la UB aprova la nova titulació que després és ratificada en el Consell Social de la UB.	Consell de Govern de la UB Consell Social de la UB	Quan s'escaigui, en els terminis proposats per la UB

Informe previ d'avaluació de l'AQU Catalunya de la memòria de verificació	L'AQU Catalunya emet el primer informe d'avaluació, que pot ser favorable o desfavorable. En el cas que sigui desfavorable, la Facultat disposa de 20 dies per fer un informe d'al·legacions. La comissió promotora es torna a reunir amb l'objectiu d'incorporar els requeriments i les recomanacions que l'AQU hagi proposat i elaborar l'informe d'al·legacions. El representant de la Comissió Promotora introdueix les modificacions derivades del procés d'al·legacions a l'aplicació informàtica del RUCT.	Representant de la Comissió Promotora	Quan arribi l'informe preliminar d'AQU
Verificació definitiva de la nova titulació	L'AQU emet un darrer informe favorable a la proposta de nova titulació.	AQU-Catalunya	Acabat tot el procés d'al·legacions
Difusió i desplegament de l'ensenyament	A partir d'aquest moment, la Facultat posa en marxa totes les accions per al desplegament de la titulació. Gestió Acadèmica activa les assignatures de la nova titulació, que han de ser aprovades per la Comissió Acadèmica de la Facultat, per tal que sigui elevada a la Comissió Acadèmica del Consell de Govern. (vegeu PEQ 060 per al desplegament de la titulació)	Deganat Gestió Acadèmica Comissió Acadèmica	A partir de maig-juny

2.2 Seguiment de les titulacions


QUÈ	COM	QUI	QUAN
Directrius de l'APQUB per el seguiment de les titulacions	L'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB estableix les directrius per el seguiment de les titulacions per tal de: <ul style="list-style-type: none"> - Assegurar l'execució efectiva dels ensenyaments. - Assegurar la disponibilitat pública de la informació rellevant i pertinent de les titulacions. - Detectar possibles deficiències en el desenvolupament efectiu dels ensenyaments. - Aportar canvis o propostes de millora. 	APQUB	Setembre
Informació i documentació de l'Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB	L'APQUB facilita als centres tota la informació necessària per poder redactar els informes de seguiment a través de la seva pàgina web. En aquest sentit, es publica la informació següent: plantilles, dades i indicadors, i guies.	APQUB	Setembre
Identificació i selecció dels indicadors significatius per	La Facultat i amb consens amb l'APQUB, selecciona les dades i els indicadors que creu més significatius pel seguiment de les titulacions.	Comissió de Qualitat	Setembre

el seguiment de les titulacions			
Anàlisi de dades i indicadors i revisió de directrius per a l'Informe de seguiment	La Comissió de Qualitat elabora un quadre amb les dades i els indicadors de les titulacions de la Facultat per tal que el Consell d'Estudis o la coordinació de màster les analitzin per poder dur a terme l'informe de seguiment. Abans d'iniciar l'informe de seguiment, la Comissió de Qualitat es reuneix per tal de revisar les directrius de l'informe de seguiment i comentar les dades i els indicadors de seguiment.	Comissió de Qualitat	Octubre
Redacció dels informes de seguiment	La Comissió de Qualitat coordina la redacció de l'informe de seguiment a partir de la plantilla elaborada per l'APQUB. Els caps d'Estudis i els Coordinadors de màsters fan l'anàlisi dels indicadors de la titulació i el deganat fa l'anàlisi dels indicadors de Facultat.	Comissió de Qualitat	Novembre
Revisió dels informes de seguiment	La Comissió de Qualitat revisa els informes de seguiment juntament amb les propostes de millora i hi fa les observacions adients.	Comissió de Qualitat	Desembre
Aprovació dels informes de seguiment	La Comissió de Qualitat aprova la proposta d'informe de seguiment i la Junta de Facultat fa l'aprovació definitiva.	Comissió de Qualitat Junta de Facultat	Desembre
Tramesa dels informes de seguiment a l'Agència de Polítiques de Qualitat de la UB	L'APQUB revisa els informes de seguiment i redacta un breu document de valoració dels informes de seguiment de la Facultat. La Comissió de Qualitat incorpora, si escau, les valoracions en els informes de seguiment.	Comissió de Qualitat APQUB	Desembre
Tramesa dels informes de Seguiment a AQU-Catalunya	L'Agència de Qualitat de la UB trametrà, si escau, els informes de seguiment a l'AQU Catalunya.	APQUB	Al final de procés
Difusió dels informes de seguiment del centre.	Els informes de seguiment de totes les titulacions es publiquen al web de Gestió de Qualitat (SAIQU) de la Facultat.	Tècnica web de la Facultat	Gener

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA		
	PEQ 020	Versió 03	Pàgina 6 de 11

2.3 Modificacions de les titulacions

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Identificació de les possibles modificacions de les titulacions a través dels informes de seguiment	A partir dels informes de seguiment es poden generar tres tipus de modificacions: - Propostes de millora - Propostes de modificació no substancial del títol - Propostes de modificació substancial	Comissió de Qualitat	En els terminis que estableixi la UB
Gestió de modificacions no substancials	Canvis menors que milloren el títol o el seu desenvolupament. La Comissió de Qualitat revisa que els canvis quedin registrats en els informes de seguiment, que s'apliquin i que se'n valorin els resultats.	Comissió de Qualitat	En els terminis que estableixi la UB
Proposta de modificacions substancials.	Aplicant canvis que afecten l'estructura del títol però no a la seva naturalesa ni objectius. La Comissió de Qualitat prepara la proposta de modificació, amb la justificació i evidències corresponents, per al seu debat i aprovació.	Comissió de Qualitat	En els terminis que estableixi la UB
Aprovació de la Facultat de les modificacions no substancials i substancials.	La Comissió Acadèmica de la Facultat aprova les modificacions no substancials. La Junta de Facultat aprova les modificacions substancials, amb l'informe favorable de la Comissió Acadèmica.	Comissió Acadèmica Junta de Facultat	En els terminis que estableixi la UB
Si s'escau, presentació de les modificacions a l'AQU Catalunya.	Quan les modificacions aprovades siguin propostes de modificacions substancials, la Comissió de Qualitat elaborarà tota la documentació requerida per enviar a l'AQU Catalunya: - Informe de justificació de les modificacions presentades.	Comissió de Qualitat	En els terminis que estableixi l'AQU

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA		
	PEQ 020	Versió 03	Pàgina 7 de 11

	- Incorporació de les modificacions a l'aplicació RUCT.		
Aprovació de les modificacions per part d'AQU Catalunya.	L'AQU Catalunya envia un informe favorable a la modificació presentada.	AQU	En els terminis que estableixi l'AQU
Difusió i desplegament de les modificacions de la titulació	A partir de l'aprovació del document de modificacions, el responsable de la titulació desplega totes les accions a l'ensenyament, les modificacions proposades i aprovades. Es publicarà la informació necessària al web de la Facultat.	Caps d'estudis i/o coordinadors de màsters Tècnica web de la Facultat	Quan escaigui


2.4 Acreditació dels ensenyaments

Les titulacions oficials universitàries han de sotmetre's a un procés d'acreditació transcorreguts quatre anys, en el cas dels màsters, i sis anys, en el cas dels graus. És imprescindible dur a terme una avaluació externa per poder acreditar titulacions d'acord amb la normativa legal vigent (RD 1393/2007).

El procés d'acreditació de les titulacions de grau i màster es du a terme prenent en consideració les fonts d'informació següents: els informes de seguiment elaborats pels centres i els informes d'avaluació que anualment pugui haver elaborat AQU Catalunya sobre aquests informes de seguiment, així com els informes d'avaluació externa de les titulacions emesos pel comitè d'avaluació extern (CAE) nomenat per l'AQU Catalunya.

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Selecció dels centres a avaluar externament	L'AQU-Catalunya aprova els centres que s'hauran de sotmetre a una avaluació externa en funció de les titulacions que s'hagin d'acreditar	AQU-Catalunya	Quan ho indiqui AQU
Presentació de la sol·licitud d'acreditació	La institució haurà de sol·licitar formalment l'acreditació dels seus títols oficials.	UB	Quan escaigui
Constitució del Comitè d'Avaluació Intern (CAI)	La Junta de Facultat nomena els membres del Comitè d'Avaluació Intern, proposats per la Comissió de Qualitat. Com a mínim hi ha d'haver: un vicedegà/na, coordinadors d'ensenyaments, dos professors de l'ensenyament, cap de la SED, Administradora del centre i un estudiant.	Junta de Facultat Comissió de Qualitat	En els terminis normatius corresponents o quan ho indiqui AQU

Reunions CAI	Els membres del CAI es reuneixen amb la finalitat d'analitzar dades i elaborar l'autoinforme.	CAI	Periòdicament en el procés
Redacció de l'autoinforme i organització de les evidències	Amb el suport de l'APQUB i d'acord amb la guia i directrius de l'AQU, els membres del CAI redacten l'autoinforme revisant, debatent i aprovant les diferents parts.	CAI APQUB	Periòdicament en el procés
Revisió de l'autoinforme	La Comissió de Qualitat analitza i revisa l'autoinforme i el presenta a la Junta de Facultat perquè hi doni el vist i plau.	Comissió de Qualitat Junta de Facultat	En el termini normatiu
Informació i exposició pública de l'autoinforme	L'autoinforme es publica al web de la Facultat dins l'espai de Gestió de la Qualitat. Des de Deganat es difon a tota la comunitat de la Facultat (PDI, PAS i estudiants) la publicació de l'autoinforme, amb l'objectiu que tots els membres de la comunitat puguin presentar esmenes a l'autoinforme.	Tècnica web Deganat	En el termini normatiu
Anàlisi de les esmenes a l'autoinforme	Els membres del CAI es tornen a reunir amb l'objectiu d'analitzar els comentaris i observacions derivats de l'exposició pública i, si s'escau, incorporar-les a l'autoinforme.	CAI	En el termini normatiu
Aprovació de l'autoinforme preliminar per part de la Junta de Facultat	La Junta de Facultat aprova l'autoinforme preliminar i, si s'escau, s'hi incorporen les esmenes presentades.	Junta de Facultat	En el termini normatiu
Aprovació i tramesa de la versió definitiva de l'autoinforme	Finalitzat el termini d'audiència pública, el CAI debat i incorpora, si escau, les modificacions corresponents i fa arribar la versió definitiva a la Comissió de Qualitat i al Deganat per elevar-ho a la Junta de Facultat del Centre per la seva aprovació. Un cop l'autoinforme és aprovat per la Junta de Facultat, es trameta a l'AQU via APQUB.	CAI Comissió de Qualitat Junta de Facultat APQUB AQU	En el termini normatiu
Informe d'anàlisi preliminar de l'autoinforme per part de l'AQU	L'AQU-Catalunya trameta un informe preliminar a l'autoinforme indicant les qüestions principals a tractar en la visita prèvia i, si s'escau, podran requerir documentació complementària.	AQU	En el termini normatiu

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA		
	PEQ 020	Versió 03	<i>Pàgina 9 de 11</i>

Reunió dels CAI per analitzar l'informe previ de l'autoinforme	Els membres dels CAI es tornen a reunir per tal d'analitzar les qüestions tractades en l'informe preliminar de l'AQU-Catalunya. El CAI incorporarà les informacions o documentacions que l'AQU-Catalunya hagi indicat en el seu informe preliminar.	CAI	Just després de rebre l'informe preliminar de l'AQU-Catalunya.
Informació i exposició pública de l'autoinforme	Un cop introduïdes les indicacions a l'autoinforme, es publica en el web d'acreditació dins l'espai web de Gestió de la Qualitat (SAIQU) Des del Deganat, es difon a tota la comunitat de la Universitat (PDI, PAS i estudiants) la publicació de l'autoinforme.	Deganat Tècnica web	Un cop introduïts els canvis
Preparació de la visita del CAE	El CAI, amb el suport de la Comissió de Qualitat, la Tècnica de qualitat, la Tècnica del web, i de l'APQUB, prepara i posa a disposició del Comitè d'avaluació extern (CAE) la documentació pública i les evidències a un espai de treball compartit amb accés restringit. Així mateix, amb el suport de deganat i l'APQUB, el CAI prepara tot el necessari per a la visita del CAE i a través de la web del SAIQU s'informa sobre el calendari.	CAI Comissió de Qualitat Tècnica de Qualitat Tècnica del web APQUB Deganat	Durant el procés i abans de la visita del CAE
Obtenció de l'acreditació	A partir de l'autoinforme i les evidències recollides, els informes de seguiment, les avaluacions que l'AQU i els informes del CAE, AQU determinarà fins a quin punt i/o amb quines recomanacions o requisits, les titulacions avaluades superen el procés d'acreditació. Obtinguda l'acreditació es dissol el CAI i la Comissió de Qualitat recull les evidències del procés i en garanteix la difusió corresponent.	AQU, Comissió de Qualitat	En els terminis establerts per AQU


3. SEGUIMENT I MILLORA

El vicerectorat competent i l'Agència de Polítiques i Qualitat fan la revisió de la sistemàtica definida en aquest PEQ i si escau, presenten les millores que es considerin apropiades. El deganat de la Facultat de Belles Arts, a través de la seva Comissió de Qualitat, també en fan la revisió de la sistemàtica interna que han seguit, i si escau, presenten les millores que es considerin apropiades.

4. DOCUMENTS, REGISTRES I ARXIVAMENT

Evidència /document	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Memòria de verificació/reverificació.	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat

Acta d'aprovació de la Memòria de verificació o reverificació per part de la Junta de Facultat.	Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informe previ d'AQU amb recomanacions i/o requisits per la verificació/reverificació.	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Document d'al·legacions a l'informe previ per la verificació/ reverificació.	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informe definitiu d'AQU favorable a la sol·licitud de verificació/reverificació de la titulació Oficial.	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informe final de verificació /reverificació del Consejo de Universidades.	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informes de seguiment	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Acta d'aprovació d'informes de seguiment per part de la Comissió Acadèmica	Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Acta d'aprovació d'informe de seguiment per part de la Junta de Facultat	Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Acta d'aprovació de les propostes de modificació de la Comissió de Qualitat	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Acta d'aprovació de les propostes de modificació per part de la Junta de Facultat	Digital Paper	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informe d'AQU amb recomanacions i/o requisits per la modificació	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Document d'al·legacions a l'informe previ sobre la modificació	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informe d'AQU favorable a la modificació	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Evidències recollides durant el procés d'Accreditació	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Autoinforme definitiu aprovat per la Junta de Facultat	Paper Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Belles Arts	Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA		
	PEQ 020	Versió 03	<i>Pàgina 11 de 11</i>

Informe d'AQU amb recomanacions i/o requisits per l'acreditació.	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Document d'al·legacions a l'informe previ sobre l'acreditació	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Informe final d'AQU sobre l'acreditació	Digital	Administració del Centre Comissió de Qualitat
Oferta Formativa del Centre	Digital	SED Administració del Centre

5. NORMATIVA APLICABLE I REFERÈNCIES DOCUMENTALS

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB](#), com també en la [legislació general sobre titulacions universitàries](#) vigent.